

Allgemeine Informationen:

Hier bewahren Sie die wichtigsten persönlichen Dokumente gut auf.
Das sind verschiedene Urkunden und Ausweisdokumente, wie die
Geburtsurkunde.

Diese Dokumente sollten Sie niemals wegwerfen!

Weitere Informationen zu den Unterlagen:

Manche Worte kennen Sie vielleicht nicht.

Hier sind einige Worte erklärt.

Dann können Sie diese einfach nachschauen.

Meldebestätigung

Die Meldebestätigung ist ein Nachweis, dass Sie an einem bestimmten Ort
wohnen.

Wenn Sie umziehen, müssen Sie zum Bürgerbüro.

Dort bekommen Sie die Meldebestätigung.

Dazu benötigt man die **Wohnungsgeberbestätigung**.

Darin schreibt Ihr Vermieter, dass Sie in **seiner** Wohnung (oder Haus)
wohnen.

Vollmachten

In einer Vollmacht gibt eine Person einer anderen Person das Recht,
bestimmte Dinge in ihrem Namen zu tun.

Es gibt verschiedene Arten von Vollmachten.

Eine Vollmacht sollten Sie immer nur an Personen geben, denen Sie
vertrauen.

Sie können sich dazu bei der Verbraucherzentrale beraten lassen.

Beispiel: Sie müssen eine Vollmacht für einen Anwalt unterschreiben,
wenn er für Sie arbeiten soll.

Sozialversicherungsnummer

Die Sozialversicherungsnummer erhalten Sie, wenn Sie das erste Mal arbeiten.

Die Nummer bleibt das ganze Leben lang gleich.

Die Nummer gilt nur für Sie.

Sie sollten die Nummer schnell im Ordner finden.

Sie geben Ihrem neuen Arbeitgeber die Nummer.

Dann kann dieser die Beiträge, zum Beispiel für Ihre Rente und Krankenversicherung, bezahlen.

Durch die Nummer kann man Sie und Ihre eingezahlten Beiträge immer wiederfinden.

Steuer-Identifikationsnummer

Die Steuer-Identifikationsnummer wird auch Steuer-ID genannt.

Jede Person in Deutschland hat so eine Nummer.

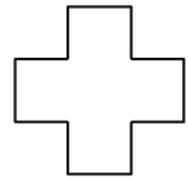
Die Nummer bleibt immer gleich.

Die Nummer gilt nur für Sie.

Sie sollten die Nummer schnell im Ordner finden.

Manchmal brauchen Sie diese für Behörden oder Krankenkassen.

Außerdem müssen Sie die Nummer Ihrem neuen Arbeitgeber geben.



Allgemeine Informationen:

Hier heften Sie alle Dokumente zum Bereich Gesundheit ab.

Sie sollten auch Briefe von Ihrer Krankenkasse oder Unterlagen zu Untersuchungen abheften.

Wenn Sie Ihre Gesundheitskarte nicht im Geldbeutel haben wollen, können Sie diese auch hier abheften.

Weitere Informationen zu den Unterlagen:

Impfpass

Wenn Sie eine Impfung bekommen, schreibt der Arzt das in den Impfpass.

Im Impfpass stehen alle Ihre Impfungen.

Bewahren Sie Ihren Impfpass möglichst gut auf.

Ihr Arzt sollte die Impfpässe der Familie regelmäßig ansehen.

Impfungen sind vor allem bei Kindern sehr wichtig.

Vor weiten Reisen sollte ein Arzt die Impfpässe ansehen, denn vielleicht sind in der Region andere Impfungen nötig.

Krankmeldungen

Wenn Sie krank sind, bekommen Sie drei Krankmeldungen von Ihrem Arzt.

Eine Krankmeldung ist für Ihren Arbeitgeber.

Eine weitere Krankmeldung schicken Sie zu Ihrer Krankenkasse.

Die letzte Krankmeldung ist für Ihre Unterlagen.

Diese bewahren Sie auch auf.

Dann wissen Sie, wie lange Sie krank waren.

Dadurch können Sie nachsehen, ob Ihr Arbeitgeber die richtigen Fehlzeiten eingetragen hat.

Nach einem Jahr können Sie die Krankmeldungen entsorgen.

Patientenverfügung

In einer Patientenverfügung geht es um Ihre Gesundheit und Ihren Willen.

Sie legen fest, welche medizinischen Behandlungen Sie möchten.

Sie legen auch fest, was Sie nicht möchten.

Die Patientenverfügung gilt, wenn Sie einmal nicht sagen können, was Sie wollen.

Zum Beispiel, wenn Sie sehr krank sind oder einen Unfall hatten.

Dann kann ein Arzt tun, was Sie vorher geschrieben haben.

Wichtig: Die Patientenverfügung sollten Sie mit einem Arzt genau besprechen.

Notfallkontakte

Manchmal muss man sehr schnell ins Krankenhaus.

Zum Beispiel, wenn man einen Unfall hatte.

Viele wollen, dass dann jemand angerufen wird.

So weiß diese Person, dass Sie im Krankenhaus sind.

Viele wollen, dass der Partner oder die Partnerin oder eine befreundete Person angerufen wird.

So eine Person heißt Notfallkontakt.

Sie weiß als erste Bescheid, wenn etwas passiert ist.

Diese Kontakte sollten Sie im Handy speichern.

Am besten speichern Sie den Kontakt so, dass man ihn schnell findet; zum Beispiel unter dem Namen Notfallkontakt.

Sie können auch einen Zettel in Ihrem Portmonee bei sich tragen.



Allgemeine Informationen:

Zeugnisse und Zertifikate brauchen Sie bei Bewerbungen für eine Arbeit oder manchmal bei Behörden.

Wichtig: Geben Sie niemals die Originaldokumente ab!

Tabelle Ihrer Zeugnisse und Zertifikate

Zeugnisse, wie das Schulzeugnis, oder Zertifikate, wie einen Erste-Hilfe-Schein, nennt man auch Dokumente.

Diese Dokumente heften Sie hier ab.

Sie können alle Ihre Dokumente anhand des Jahres ordnen, in dem Sie diese bekommen haben.

Dann sind alle in der richtigen Reihenfolge.

Schreiben Sie den Namen und das Jahr jedes Dokuments in die untere Tabelle.

Dann haben Sie eine Liste aller Dokumente.

Wenn Sie mal eine Bewerbung schreiben wollen, haben Sie eine Liste zum Abgleichen der Dokumente.

So sehen Sie, was Sie mitschicken können.

Hier ein Beispiel:

Dokument	Jahr
Zeugnis mittlerer Schulabschluss	2015
Ausbildungsvertrag	2015
Ausbildungszeugnis	2018
Arbeitszeugnis	2018
...	...

Hier ist Platz für Ihre Tabelle

Dokument	Jahr



Allgemeine Informationen:

In diesem Kapitel bewahren Sie alle Dokumente von der Arbeitsagentur auf.

Vielleicht ist auch das Sozialzentrum für Sie zuständig.

Wenn in Ihrem Fall eine andere Behörde zuständig ist, können Sie auch diese Unterlagen hier abheften.

Unterlagen sind zum Beispiel Anträge und Briefe.

Manchmal braucht man ältere Briefe auch noch später.

Zum Beispiel, wenn die Behörde nachprüft, ob richtig bezahlt wurde.

So können auch Sie prüfen, ob Sie das Geld wie besprochen bekommen.

Adresse der zuständigen Behörde:

Postanschrift

Name	
Straße	
Postleitzahl und Stadt	

Besucheradresse

Straße	
Postleitzahl und Stadt	

Ansprechperson in der Arbeitsagentur

Name	
Telefonnummer	

Versicherungen



Allgemeine Informationen:

In diesem Kapitel heften Sie die Unterlagen zu den Versicherungen ab.

Es gibt zwei Versicherungen, die jeder abschließen muss:

1. die Krankenversicherung
2. die Kfz-Versicherung, wenn Sie ein Auto haben.

Dazu können Sie noch viele weitere Versicherungen abschließen.

Bei Fragen hierzu können Sie sich an die Verbraucherzentrale wenden.

Eine wichtige Versicherung ist die private Haftpflichtversicherung.

Diese übernimmt Schäden an Personen und Dingen, die Sie im privaten Bereich verursacht haben.

Das kann nützlich sein, denn solche Schäden können sehr schnell sehr teuer werden!

Beispiel: Sie verlieren Ihren Wohnungsschlüssel.

Deswegen müssen mehrere Schlösser im Wohngebäude ausgetauscht werden.

Sie müssen die Kosten bezahlen.

Eine private Haftpflichtversicherung kann diese Kosten übernehmen.

Übersicht Versicherungen

Mit der Tabelle auf der nächsten Seite können Sie sich eine Liste über Ihre abgeschlossenen Versicherungen erstellen.

So können Sie sehen, welche Versicherungen Sie haben.

Damit fällt es Ihnen leichter den Überblick zu behalten.

Außerdem sehen Sie die Kosten und wann Sie diese bezahlen müssen.

Für manche Versicherungen muss man jeden Monat zahlen.

Andere bezahlt man nur einmal im Jahr oder alle drei Monate.

Aber auch, wenn Sie nicht jeden Monat bezahlen müssen, können Sie dafür jeden Monat einen Anteil sparen.

Dann müssen Sie nicht alles auf einmal bezahlen.

Den Betrag für jeden Monat schreiben Sie in die Spalte „Monatliche Kosten“.

Beispiel zur Errechnung: Die Kfz-Versicherung kostet im Quartal 180 Euro.

Das bedeutet, dass Sie alle drei Monate 180 Euro bezahlen müssen.

Teilen Sie 180 durch 3, wissen Sie, dass Sie jeden Monat 60 Euro dafür sparen sollten.

Übersicht Versicherungen:

Versicherungsart	Kosten und wann sie anfallen	Monatliche Kosten
Kfz-Versicherung	180 Euro, vierteljährlich	60 Euro
Private Haftpflichtversicherung	72 Euro, jährlich	6 Euro

Wohnen



Manchmal geht etwas in Ihrer Wohnung oder Ihrem Haus kaputt.
Dann zahlt vielleicht eine Versicherung dafür.
Oder der Hersteller ersetzt vielleicht die Ware.
Manchmal gibt es auch Probleme mit den Abrechnungen.
Dann sollten Sie nachweisen können, dass Sie diese bezahlt haben.
Für beide Fälle sollten Sie einige Unterlagen aufheben.
Diese Übersicht zeigt Ihnen, wie lange Sie diese aufbewahren sollten.

Mindestens 2 Jahre:

- **Kassenbelege**
- **Rechnungen von Möbeln und Elektrogeräten**
- **Handwerkerrechnungen**

Die Gewährleistungspflicht der Anbieter gilt für zwei Jahre.
Manchmal geht die Ware vorher kaputt.
Dann müssen Sie nachweisen, wann Sie die Ware gekauft haben.
Dafür benötigen Sie die Kassenbelege oder Rechnungen.

3 Jahre:

- **Alte Mietverträge**
- **Übergabeprotokolle**
- **Nebenkostenabrechnungen**
- **Abrechnungen von Strom, Gas, Wasser, Abfall**

In Deutschland gilt eine Verjährungsfrist von drei Jahren.

Das heißt, der Vermieter oder Stromanbieter kann nach drei Jahren kein Geld mehr für eventuelle offene Rechnungen einfordern.

Bis dahin sollten Sie bezahlte Abrechnungen aufheben.

Die Verjährungsfrist beginnt mit dem Ende des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist.

Ein Anspruch ist zum Beispiel eine Abrechnung von Nebenkosten.

5 Jahre:

→ Handwerkerrechnungen für das eigene Haus

Die Gewährleistungsfrist für Bauarbeiten am eigenen Haus beträgt fünf Jahre.

Manchmal entstehen Mängel bei den Bauarbeiten.

Dann müssen Sie nachweisen, wer die Bauarbeiten wann gemacht hat.

Dafür benötigen Sie die Rechnungen.

Für die gesamte Laufzeit der Versicherung:

→ Unterlagen der Haftpflichtversicherung

→ Wichtige Kassenbelege für die Hausratversicherung

Manche Versicherungen sind wichtig für Ihre Wohnung oder das eigene Haus.

Zum Beispiel die private Haftpflichtversicherung oder Hausratversicherung.

Die Hausratversicherung zahlt für manche Schäden oder Diebstahl von zum Beispiel Möbeln, Elektrogeräten oder Schmuck.

Dafür müssen Sie zeigen, wann Sie diese Dinge gekauft haben und wie viel sie gekostet haben.



Allgemeine Tipps zum Geld sparen:

1. Überblicken Sie Ihre Finanzen.

Dafür müssen Sie wissen, wie viel Geld Sie erhalten und ausgeben.

Schreiben Sie alle Ausgaben auf.

Dann sehen Sie, welche Dinge in einem Monat besonders teuer sind.

Und Sie sehen auch, an welcher Stelle Sie Geld sparen können.

Zum Beispiel bei Verträgen, um Serien zu schauen.

Die Tabellen aus den Themen „Versicherungen“ und „Freizeit“ helfen Ihnen dabei.

2. Bezahlen Sie zuerst die Miete und Stromkosten.

Dann bezahlen Sie andere Verträge wie zum Beispiel Versicherungen und den Telefonvertrag.

Mit dem übrigen Geld können Sie wichtige Dinge wie Essen und Kleidung einkaufen.

3. Zahlen Sie offene Rechnungen immer sofort.

So vermeiden Sie Mahngebühren und Schulden.

Wenn Sie Schulden haben, hilft Ihnen eine Schuldnerberatung, diese Schulden abzubauen.

4. Wenn Sie dann noch Geld übrighaben, sollten Sie dieses Geld auf ein extra Konto legen, zum Beispiel ein Tagesgeldkonto.

Dann haben Sie Geld für unerwartete Nachzahlungen.

Und Sie müssen keinen Kredit für teure Möbel oder den Urlaub aufnehmen.

5. Kontrollieren Sie regelmäßig Ihre Kontoauszüge und Telefonrechnungen.
Dann fallen Ihnen falsche Abbuchungen schnell auf.
Die Verbraucherzentrale hilft Ihnen, wenn Sie Probleme mit falschen Abbuchungen haben.
Den Kontakt zu Ihrer nächsten Verbraucherzentrale finden Sie unter <https://www.verbraucherzentrale.de/beratung>.

6. Sie können auch zu Hause Geld sparen.
Zum Beispiel, wenn Sie weniger Strom verbrauchen oder richtig heizen.
Vielleicht finden Sie auch einen günstigeren Stromanbieter.
Oder Sie kaufen nur so viel Essen, wie Sie auch essen.

Rente und Vermögensaufbau



Allgemeine Informationen:

Für die Altersvorsorge ist es wichtig, dass Sie einige Unterlagen aufbewahren.

Die brauchen Sie später für den Rentenantrag.

Außerdem behalten Sie mit diesen Unterlagen den Überblick über Ihre Altersvorsorge und können Ihre zukünftige Rente besser einschätzen.

Diese Unterlagen sollten Sie aufbewahren:

- die **Rentenauskunft**, die die gesetzliche Rentenversicherung Ihnen regelmäßig schickt
- alle **Abschlusszeugnisse** von Ausbildung und Studium
- alle **Arbeitszeugnisse** von vergangenen Arbeiten
- alle Verträge und Kontoauszüge von **privaten Altersvorsorgeanlagen**
- alle Verträge und Nachweise von **betrieblichen Altersvorsorgen**
- Nachweise über die Zeiten, in denen man seine Kinder großgezogen hat, Familienmitglieder gepflegt hat oder selbst länger krank war

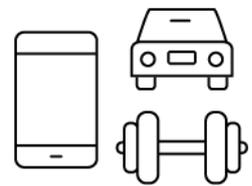
Tipps für den Vermögensaufbau:

1. Sie sollten immer genug Geld für das tägliche Leben, die Miete und die wichtigsten Versicherungen haben.
2. Wenn Sie Schulden haben, sollten Sie diese erst abbezahlen.
Danach können Sie anfangen zu sparen.
3. Es ist ratsam immer etwas Geld für Notsituationen zur Verfügung zu haben.
4. Wenn Sie Geld für Ihre Altersvorsorge anlegen möchten, sollten Sie die Vorsorgeprodukte sorgfältig auswählen.
5. Sie sollten flexible Vorsorgeangebote wählen, bei denen Sie bei Bedarf (zum Beispiel einem Arbeitswechsel oder Hausbau) auch kurzfristig an Ihr Geld gelangen können.
6. Sie sollten prüfen, ob Ihr Arbeitgeber eine Altersvorsorge unterstützt.
7. Der Staat fördert einige Altersvorsorgeprodukte.
Dazu gehören die Riester-Rente und vermögenswirksame Leistungen.
8. Verträge sollten Sie immer erst unterschreiben, wenn Sie alle Punkte darin verstanden haben.

Ihre Fragen zur Altersvorsorge beantwortet die Verbraucherzentrale bei einer persönlichen Beratung, telefonisch oder im Internet.

Den Kontakt zu Ihrer nächsten Verbraucherzentrale finden Sie unter

<https://www.verbraucherzentrale.de/beratung>.



Wichtiges zu Verträgen

In Ihrer Freizeit schließen Sie oft Verträge ab, zum Beispiel für einen Sportkurs.

Auch wenn Sie sich etwas kaufen, schließen Sie einen Kaufvertrag ab.

In Verträgen stehen oft schwierige Worte.

Manche kennen Sie vielleicht nicht.

Hier sind einige der Worte erklärt:

Gewährleistung

Wenn Sie etwas kaufen, soll es in Ordnung sein.

Dafür muss der Verkäufer einstehen. Meist für zwei Jahre.

Vielleicht war die Ware jedoch beim Kauf kaputt.

Dann haben Sie das Recht auf Ersatz oder Reparatur.

Die Gewährleistung gibt es bei jeder Ware und bei jedem Einkauf von neuen Waren.

Das ist der Unterschied zu einer Garantie.

Garantie

Wenn man etwas kauft, gibt der Hersteller oft freiwillig eine Garantie.

Der Hersteller verspricht, dass die Ware erstmal nicht kaputt geht.

Falls doch, repariert er sie.

Oder Sie bekommen Ersatz.

Die Garantie gilt nur eine bestimmte Zeit lang.

Das steht alles in den Garantiebedingungen.

Kündigungsfrist

Wenn Sie einen Vertrag beenden möchten, dann müssen Sie eine Kündigung schreiben.

Dafür müssen Sie die Kündigungsfrist einhalten.

Die Kündigungsfrist steht im Vertrag.

Zu diesem Zeitpunkt muss der Anbieter die Kündigung spätestens bekommen haben.

Sonst verlängert sich der Vertrag.

Deshalb ist es wichtig, dass Sie früh genug kündigen.

Es ist sehr wichtig, schriftlich zu kündigen, am besten mit einem Brief per Einschreiben.

Dann kann der Anbieter nicht behaupten, dass er den Brief nie bekommen hat.

Wichtig ist auch, dass man um eine schriftliche Bestätigung der Kündigung bittet.

Widerruf

Bei Verträgen oder Einkäufen, die Sie nicht in einem Laden abgeschlossen haben, haben Sie häufig ein Widerrufsrecht von zwei Wochen.

Sie können den Vertrag rückgängig machen oder die Ware zurückgeben, wenn sie Ihnen nicht zusagt.

Einen Widerruf schreiben Sie am besten per E-Mail oder Brief.

Eine Vorlage für einen Widerruf finden Sie auf der Seite der Verbraucherzentrale:

<https://www.verbraucherzentrale.de/wissen/vertraege-reklamation>.

Beispiel: Sie kaufen einen Pullover im Internet.

Diesen dürfen Sie zu Hause anprobieren.

Wenn er Ihnen nicht gefällt, können Sie den Pullover innerhalb von 14 Tagen zurückschicken.

Sie schicken einen Brief mit dem Widerruf mit.

Sie erhalten dann Ihr Geld zurück.

In diese Tabelle können Sie alle Verträge eintragen, die Sie abschließen.

So behalten Sie den Überblick über die monatlichen Kosten.

Außerdem sehen Sie auf einen Blick, bis wann Sie Ihre Verträge kündigen müssen.

Vertrag	Kosten pro Monat	abgeschlossen am	Vertragslaufzeit	Kündigungsfrist	kündigen bis
Beispiel: Handyvertrag GünstigCall	9,99 €	27.11.2020	24 Monate / 2 Jahre	6 Wochen vor Vertragsende	15.10.2022
Handyvertrag					
Fitnessstudio/ Sportverein					
Zeitungsabo					
Monatskarte					

Familie



Zeugnisse, Vereinsmitgliedschaften, Berichte... mit Kindern sammeln sich schnell jede Menge Unterlagen an.

Wenn es zu viele Papiere werden, legen Sie einen eigenen Ordner für Ihre Familie an.

Dann halten Sie auch diese Papiere einfach in Ordnung.

Und so wissen auch Ihre Kinder, wo sie ihre wichtigen Unterlagen finden.

Einen Familienordner können Sie ähnlich wie den Lebensordner aufbauen.

Für die Unterteilung des Familienordners können Sie die leere Registerkarte des Lebensordners verwenden.

Drucken Sie diese einfach oft genug aus.

Dann schreiben Sie auf die Registerkarten die Themen, die für Ihre Familie wichtig sind.

Ein Beispiel für eine Ordnerstruktur für Ihre Familie finden Sie auf der nächsten Seite.

Vielleicht haben Sie auch ein Familienstammbuch. Dann können Sie die Geburtsurkunden auch darin einheften.

Hier ist ein Beispiel für eine Ordnerstruktur:

Persönliches

- Geburtsurkunden der Kinder
- Kinderausweise
- Sozialversicherungsnummern

Finanzen

- Kindergeld/Unterhalt
- Versicherungen
- Sparbücher der Kinder

Gesundheit

- Mutterpässe
- Dokumente der Krankenkasse
- Kontaktdaten von Ärzten
- Ärztliche Bescheinigungen
- Impfpässe

Kindergarten und Schule

- Anmeldungen für Kindergarten und Schule
- Erlaubnisse und Vollmachten (zum Beispiel für Wandertage)
- Zeugnisse
- Telefonlisten

Ausbildung und Studium

- Bewerbungen
- Bescheinigungen
- Zeugnisse
- Finanzierung (zum Beispiel BAföG)

Freizeit

- Vereinsmitgliedschaften
- Urkunde

Impressum

Verbraucherzentrale Schleswig-Holstein

1. Auflage 2021

KonsumAlpha Projekt

Projektpartner:



Design:

RHEINDENKEN GmbH

Kontakt:

Verbraucherzentrale
Schleswig-Holstein e.V.

Europa-Universität Flensburg

www.uni-flensburg.de/evb/forschung/konsumalpha/

Hopfenstraße 29

24103 Kiel

E-Mail: konsumalpha@vzsh.de

Telefon: 0431-590 990

Landesverband der Volkshochschulen
Schleswig-Holsteins e.V.

www.verbraucherzentrale.sh/konsumalpha

www.vhs-sh.de/thema/projekte/konsumalpha/



GEFÖRDERT VOM

